



ONBOARDING

TUTTO QUELLO CHE DEVI SAPERE PER
COSTRUIRE UNA STRATEGIA DI
ONBOARDING MODERNA ED EFFICACE



Contenuto

Introduzione

Cos'è l'Onboarding

Perché è importante?

Stato dell'arte dell'Onboarding e cosa possiamo imparare

Punti chiave

Come costruire un processo di Onboarding efficace

Elementi essenziali dell'Onboarding: The triple A model

Elementi essenziali dell'Onboarding: SHRM's 4 C model

Quando deve cominciare l'Onboarding?

Quanto deve durare l'Onboarding?

È bene personalizzare l'Onboarding?

Qual è il ruolo del management?

Considerazioni finali



Introduzione

Sebbene la maggior parte delle organizzazioni riconosca che il personale ha bisogno di tempo per inserirsi, le aziende potrebbero fare di più per supportare i dipendenti durante questa fase iniziale di “adattamento”. Ciò è particolarmente vero per le posizioni senior, con alcuni studi che suggeriscono che non c'è quasi alcun onboarding per i nuovi assunti in posizioni manageriali/esecutive.

In questo whitepaper siamo partiti dallo stato attuale dell'onboarding per discutere i vantaggi tangibili di una strategia di onboarding ben pianificata e strutturata, cosa richiede e, con l'aiuto della tecnologia, come implementarla in modo efficace.

Cos'è l'Onboarding?

L'onboarding è il processo in cui i nuovi assunti vengono integrati nella cultura e nelle operazioni della loro nuova azienda. L'obiettivo è promuovere il coinvolgimento, garantire che le attività amministrative essenziali siano completate e fornire ai nuovi dipendenti gli strumenti, le conoscenze, la comprensione e il supporto giusti necessari per svolgere il proprio lavoro con successo e sentirsi accolti nell'organizzazione.

A volte c'è un malinteso secondo cui induction = onboarding. Ciò poteva essere vero in passato, ma certamente non è più così, ed è questa confusione che rende incompleto un processo di onboarding.

Induction vs. Onboarding:

Mentre l'induction copre le attività che si svolgono dopo che il dipendente è entrato a far parte dell'organizzazione, l'onboarding è il processo generale più approfondito che inizia ben prima che il nuovo assunto assuma la sua posizione.

Perché l'Onboarding è importante?

Gli studi hanno dimostrato che, se eseguito correttamente, un programma di onboarding ben pianificato avrà un impatto positivo sulla performance complessiva di un'organizzazione. Di seguito sono riportati alcuni vantaggi chiave derivanti dall'avere un processo di onboarding efficace:

Aumentare la Retention – Una buona esperienza di onboarding coinvolgerà il nuovo assunto fin dall'inizio del suo ciclo di vita lavorativa e ridurrà il rischio di fuga. Ciò è importante a causa della "sindrome del non-starter", in cui un'alta percentuale di nuovi assunti rinuncia alla posizione subito dopo aver accettato un'offerta di lavoro.

Organizzazioni con un buon processo di Onboarding migliorano la retention del 82% e la produttività oltre il 70% (Glassdoor).

69% dei dipendenti sono più motivati a restare in azienda se hanno vissuto una buona esperienza di Onboarding (shrm).

Riduce i costi di Recruiting – Un buon livello di Retention come risultato di un investimento nei processi di onboarding, significa ridurre i costi e gli sprechi di tempo legati al recruiting.

- I costi di Onboarding sono solo il 17% della spesa di recruiting, ma sono la chiave per un minor tasso di abbandono ed un maggiore ROI.

Velocizza l'apprendimento – I nuovi dipendenti possono metterci fino a 8 mesi per essere effettivamente operativi nel loro ruolo. Un onboarding ben fatto aiuta i collaboratori a diventare produttivi più rapidamente.

- Processi di Onboarding strutturati aiutano i neo assunti ad acquisire piena competenza il 34% più rapidamente di quelli con processi troppo brevi. (Urbanbound)
- 67% delle aziende molto performanti prevedono programmi strutturati per i neo-assunti. (Inc. com)
- 22% dei dipendenti sostiene che maggiore formazione nei primi mesi aiuterebbe a diventare produttivi più rapidamente. (Cezanne HR)

Promuove la cultura aziendale – Alcuni sostengono che la cultura di un'azienda sia il suo unico vantaggio competitivo veramente sostenibile; un competitor può imitare quasi tutto quello che hai, prodotto, servizio, strategia, ma la cultura è difficile da duplicare. Puoi sviluppare e dare forza a questo vantaggio integrando i collaboratori in questa cultura attraverso l'onboarding, che ti aiuterà anche a trovare nei dipendenti dei brand ambassador.

- I dipendenti che riconoscono le qualità delle aziende in cui lavorano, come collaborazione, ambiente e valori, sono il 20% di più nelle organizzazioni con una cultura forte. (CultureIQ)

Secondo Oxford Economics, il costo per sostituire un dipendente è superiore a £ 30.000 in base alla perdita di produzione dal periodo in cui la posizione è vacante fino a quando il dipendente sostitutivo non sarà a regime, e al costo logistico del reclutamento di un nuovo lavoratore (ad esempio spese di agenzia e pubblicità). Ciò significa che quanto più alto è lo stipendio base, tanto maggiori sono le responsabilità che il ruolo comporta, e quanto più a lungo la posizione rimane vacante, tanto maggiore è il costo potenziale.

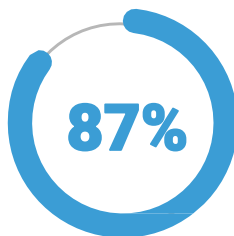
Stato dell'arte dell'Onboarding e cosa possiamo imparare

Abbiamo intervistato 250 professionisti HR e 1.000 dipendenti per comprendere lo stato dell'arte dell'Onboarding.

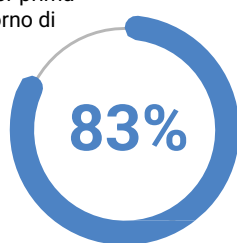
Il punto di vista degli HR:



degli HR hanno incontrato nuovi assunti che hanno rinunciato ancor prima del primo giorno di lavoro



degli HR non ha a disposizione un sistema di Onboarding digitale



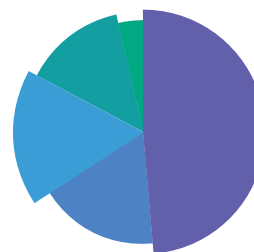
degli HR non descriverebbe il processo di Onboarding della propria azienda come il migliore possibile



degli HR non include i Gig Worker nei processi di onboarding

La prospettiva dei dipendenti:

- 37.5% ha cambiato idea su un ruolo ancor prima di iniziare (Non-Starter Syndrome)



13.56%

Ha avuto un follow-up inadeguato da parte dell'organizzazione

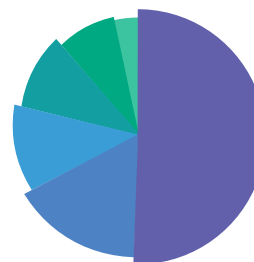
17.02%

Ha avuto una brutta esperienza in fase di assunzione

48.67%

Viene offerta una retribuzione maggiore da un'altra realtà

- 41.1% abbandona nei primi sei mesi



50.61%

Il lavoro non era come atteso

15.57%

Non si è sentito benvenuto

11.44%

Non gli è piaciuta la cultura aziendale

10.22%

Non andava d'accordo con il responsabile

8.76%

Altro

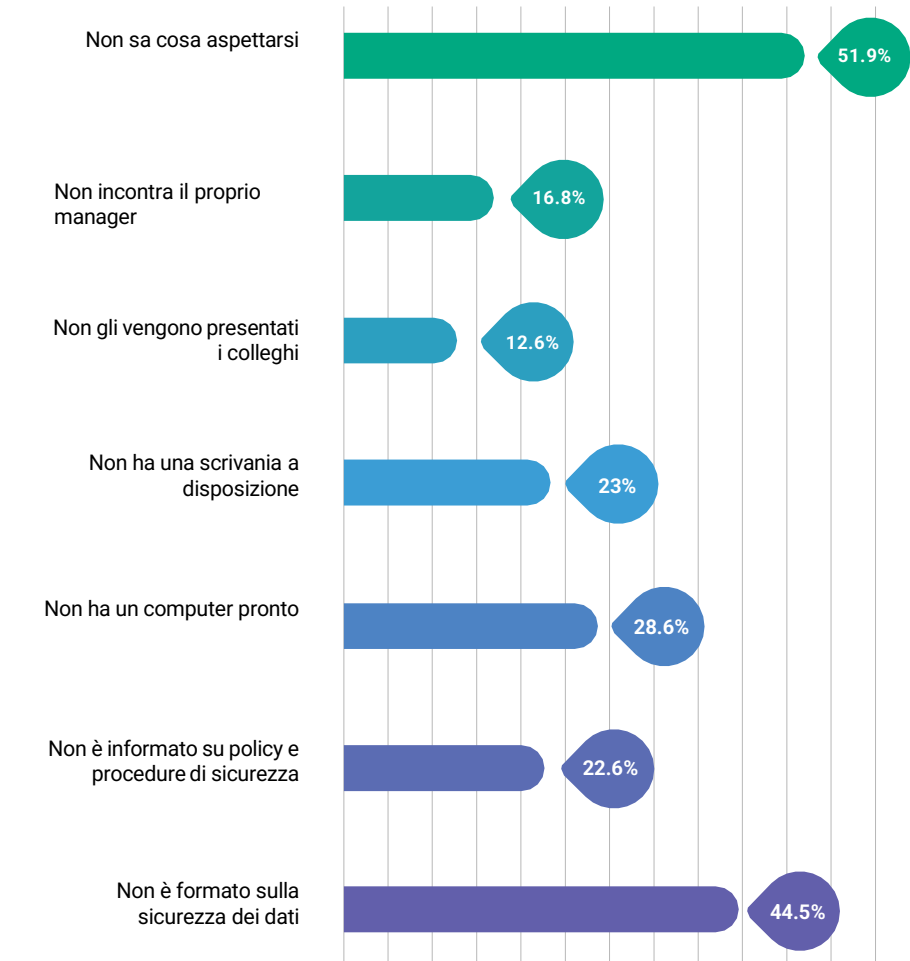
3.41%

Non è stato tenuto

Prima del primo giorno,

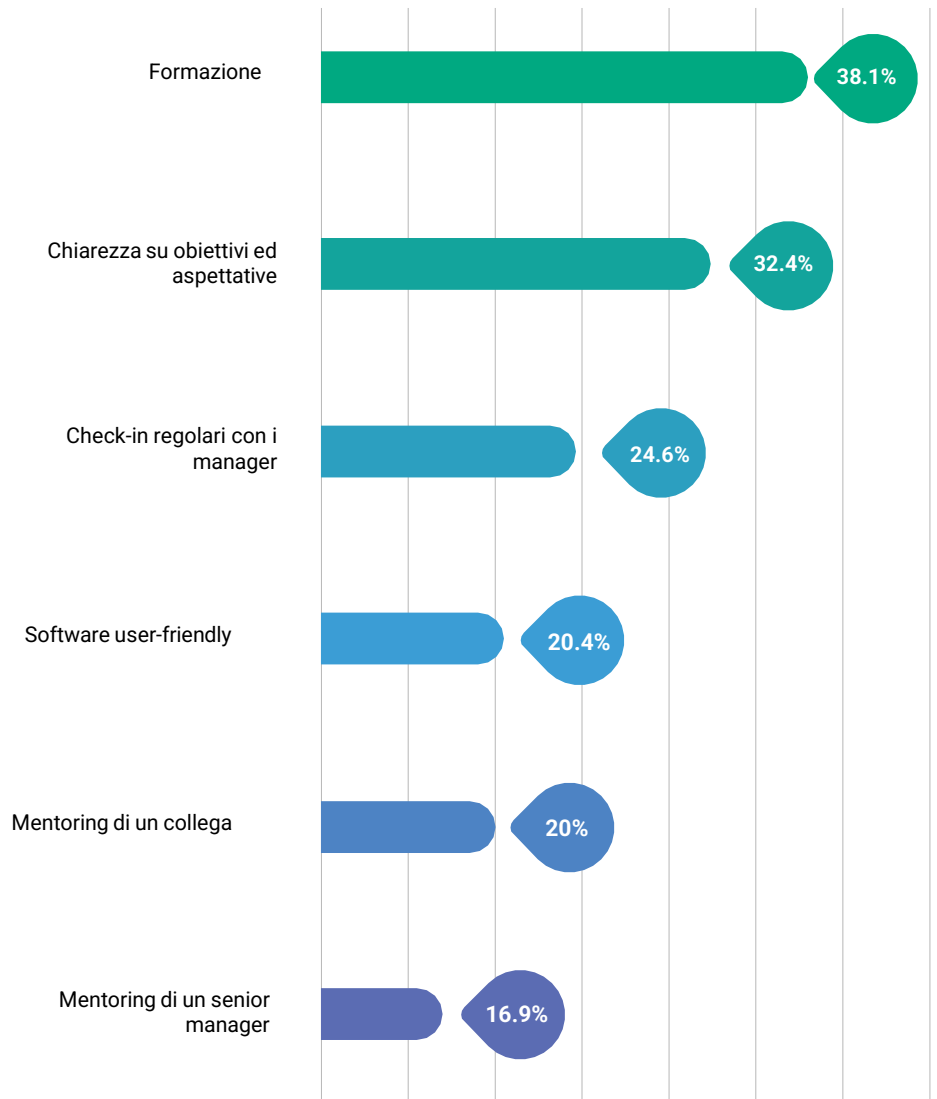
45.6% non ha più notizie del datore di lavoro dopo la job offer

Il primo giorno,



Come migliorare:

Solo il 13.61% sostiene che tutto abbia funzionato. Cosa renderebbe i primi mesi migliori?





Punti chiave

È chiaro che un onboarding inadeguato costa alle organizzazioni tempo e denaro, mentre gran parte di ciò che non va è relativamente facile da risolvere. I problemi comuni includono:

Mancanza di preparazione

Non avere una scrivania pronta con tutte le attrezzature di lavoro necessarie per il nuovo assunto è indice di mancanza di professionalità. Manda il messaggio che non ti interessa, quindi perché dovrebbe interessarsene il dipendente?

Mancanza di comunicazione chiara

Più della metà dei dipendenti non sa cosa aspettarsi il primo giorno. I datori di lavoro stanno perdendo l'opportunità di fornire informazioni rilevanti che aiuterebbero i dipendenti a sentirsi più benvenuti e a gettare le basi per un buon rapporto.

Processi Manuali

La maggior parte dei team HR non dispone di uno strumento online per l'onboarding. Ciò rende il processo di inserimento estremamente dispendioso in termini di tempo e corre il rischio di far perdere attività chiave, come l'impostazione della formazione obbligatoria.

Mancanza di supporto ed inclusione

Per gli intervistati che hanno affermato di sentirsi non benvenuti e che avrebbero potuto trarre beneficio da confronti regolari con i propri manager o dal mentoring dei colleghi, è chiaro che si potrebbe fare di più per supportare i nuovi assunti nella costruzione di relazioni e nel sentirsi parte della comunità.

Carenze Formative

Una scoperta sorprendente è che non tutti i nuovi assunti ricevono una formazione obbligatoria (ad esempio sulle procedure di salute e sicurezza, sicurezza dei dati) come parte del loro inserimento iniziale, il che potrebbe mettere a rischio sia l'organizzazione che il dipendente.

Tuttavia, il divario si estende oltre la formazione essenziale sulla conformità, con una percentuale significativa di dipendenti che afferma che la formazione li avrebbe aiutati a diventare più produttivi più velocemente.



Come costruire un processo di Onboarding efficace

Sebbene i programmi di onboarding efficaci contengano elementi simili, non esiste uno strumento valido per tutti. Una strategia di onboarding deve essere progettata tenendo presente gli obiettivi, la cultura e le esigenze aziendali specifici. È probabile che non lo perfezionerai in una volta sola, né rimarrà lo stesso a lungo. Dovrai adattarti ai continui cambiamenti dell'azienda e dei collaboratori.

È importante assicurarti di avere un onboarding completo per trarne tutti i benefici. Fai riferimento ai modelli nelle pagine successive per vedere se hai previsto tutto durante l'onboarding.

Elementi Essenziali dell'Onboarding

The Triple A model

Assimilazione

Supporto per consentire di raggiungere risultati migliori in minor tempo

Accelerazione

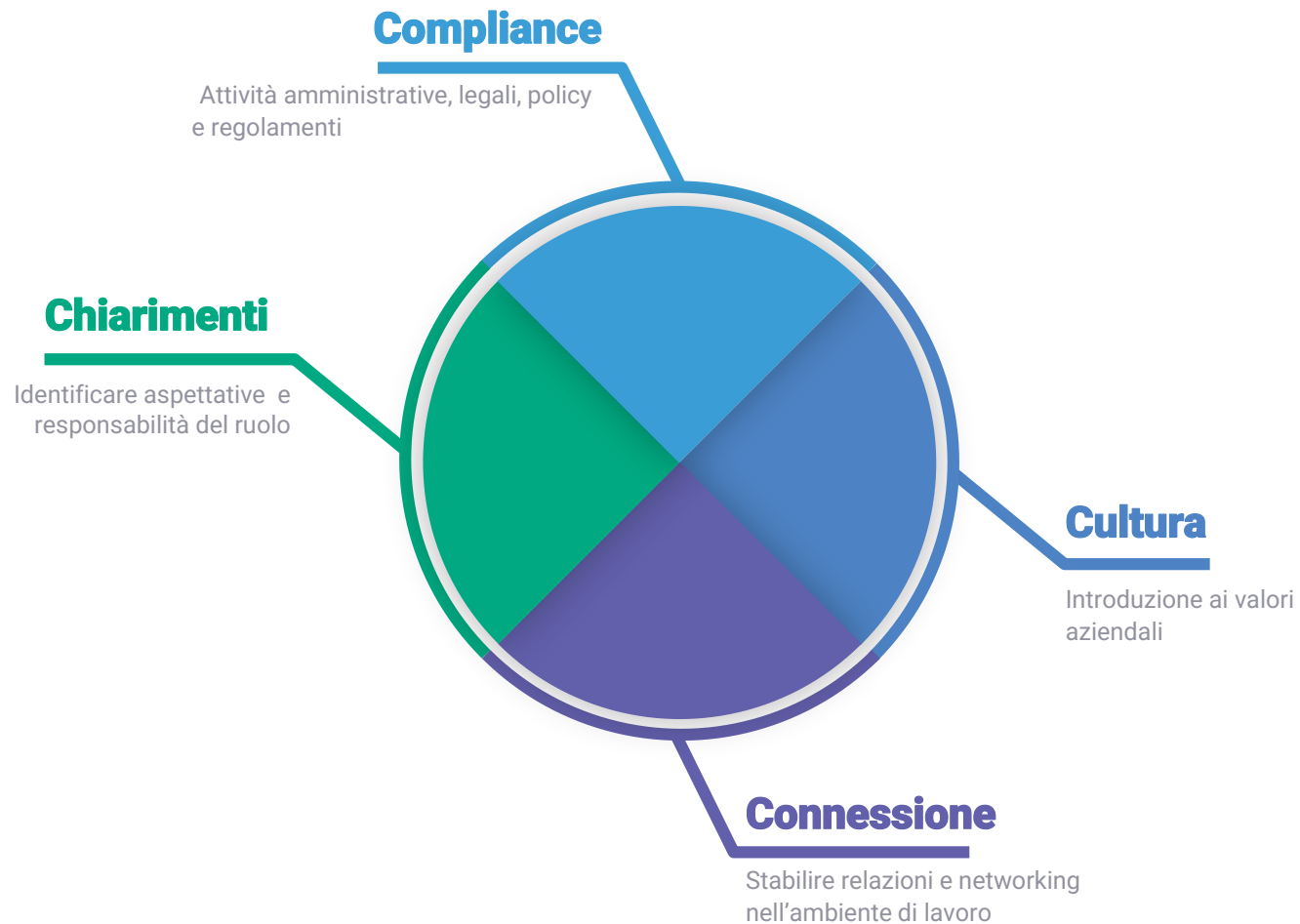
Fornire gli strumenti necessari per fare il proprio lavoro

Adattamento

Aiuta a lavorare con gli altri

Elementi essenziali dell'Onboarding

SHRM's 4 C model





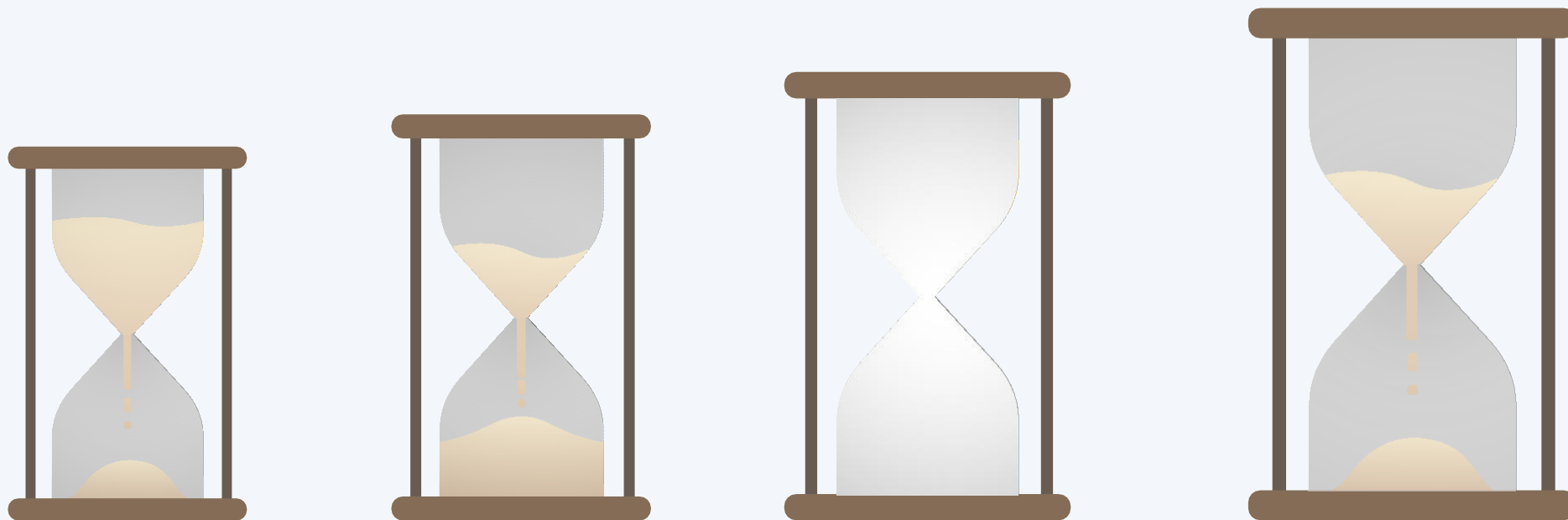
Quando deve cominciare l'onboarding?

In passato, molte organizzazioni iniziavano l'onboarding il primo giorno di lavoro del nuovo assunto. Ciò aveva in parte a che fare con lo stato della tecnologia dell'epoca (i portali di onboarding sono ancora relativamente nuovi) e in parte perché l'impatto di un buon onboarding sul coinvolgimento e sulla produttività dei dipendenti non era così ben compreso come lo è ora.

Tuttavia, le organizzazioni hanno molto da guadagnare dall'iniziare l'onboarding non appena il

il candidato ha accettato la tua offerta di lavoro, e possibilmente già all'inizio del processo di assunzione.

Poiché l'obiettivo del reclutamento è trovare il nuovo dipendente ideale, è logico considerare ciascun candidato come la persona che potresti assumere e garantire una transizione graduale dal periodo in cui è candidato a quello in cui diventa dipendente formalmente.



Quanto deve durare l'Onboarding?

Un sondaggio condotto su 2.300 responsabili delle assunzioni e professionisti delle risorse umane condotto dal sito di lavoro americano CareerBuilder mostra che quasi il 90% ha programmi di onboarding che durano meno di tre mesi, con più della metà che dura una settimana o meno.

Tuttavia, la ricerca suggerisce che i programmi di onboarding dei nuovi assunti funzionano meglio quando durano almeno tre mesi, con alcuni che consigliano fino a un anno.

Sebbene le pratiche burocratiche per un'assunzione possano richiedere solo pochi giorni, lasciare i nuovi dipendenti a se stessi nei primi due o tre mesi è una strategia ad alto rischio. Pochissimi dipendenti riusciranno a prosperare o addirittura a sopravvivere nell'organizzazione senza alcun input da parte di manager, o supporto sotto forma di formazione o mentoring in aree per loro nuove.

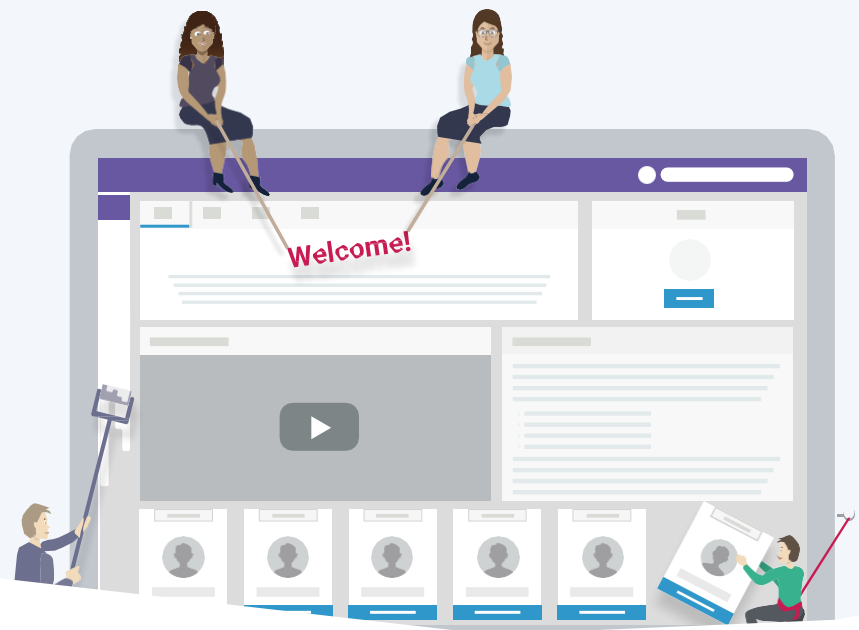
Un programma di onboarding che si estende per tutto il tempo consentito dalle risorse a disposizione, con diversi punti di contatto durante il periodo di inserimento, aiuterà i dipendenti a orientarsi, a essere più coinvolti e ad aumentare la soddisfazione lavorativa.

È bene personalizzare l'Onboarding?

Poiché l'obiettivo dell'onboarding è quello di far sentire ogni dipendente il benvenuto e fornirgli il supporto di cui ha bisogno, è ovvio che sia necessario personalizzare i processi per riflettere le diverse esigenze e aspettative. Ciò non significa che devi avere un processo unico per ogni dipendente, ma dovresti renderlo personale e pertinente.

Anche la personalizzazione non richiede molto lavoro manuale. Con un programma di onboarding ben strutturato, supportato dalla giusta piattaforma tecnologica, è facile personalizzare l'esperienza del singolo dipendente per tenere conto di fattori quali:

- Il ruolo
- Il livello di esperienza
- Il tipo di contratto (part-time o full-time, determinato o indeterminato)
- Il dipartimento
- La localizzazione (diverse città o nazioni, remote working)





Qual è il ruolo del management?

Gran parte del successo dell'onboarding si basa sullo sviluppo del rapporto tra il dipendente e il suo manager di riferimento, quindi i manager devono essere incoraggiati e autorizzati a gestire il processo ed essere proattivi.

Ad esempio, Google ha scoperto che queste cinque piccole attività hanno permesso ai manager di aiutare i loro nuovi assunti a mettersi al passo il 25% più velocemente:

- Avere conversazioni su ruoli e responsabilità
- Far incontrare il neo-assunto con un peer-buddy
- Aiutare a costruire un network con i colleghi
- Prevedere check-in mensili nei primi 6 mesi
- Incoraggiare un dialogo aperto

La tecnologia può fare la differenza?

Con così tanta posta in gioco e così tante attività da gestire, non sorprende che sempre più organizzazioni si rivolgano alle tecnologie Cloud HR per facilitare l'onboarding dei propri dipendenti.

Le più recenti soluzioni di onboarding, offerte in modo autonomo o come parte di una suite HR integrata, in genere combinano portali di onboarding per i nuovi dipendenti con strumenti che aiutano a orchestrare le altre attività necessarie per portare con successo nuovi assunti in azienda.

Automatizzando molte delle attività associate all'onboarding, questi sistemi:

- Riducono le incombenze amministrative
- Assicurano che non si dimentichino attività chiave
- Riducono i rischi legati alla compliance di gestione dei dati
- Migliorano la comunicazione
- Forniscono ai futuri collaboratori un modo semplice per conoscere la cultura aziendale ed i colleghi prima di iniziare
- Supportano nella gestione di altri eventi, come la riallocazione o il rientro a lavoro dopo un lungo periodo di assenza.



Considerazioni finali

Con un mercato del lavoro estremamente competitivo, costi elevati di recruiting e aspettative in continua crescita da parte dei dipendenti, rivisitare e migliorare l'onboarding è una priorità per i professionisti delle risorse umane che cercano modi migliori per reperire, coinvolgere e trattenere i collaboratori chiave.

È quindi facile capire perché molte organizzazioni attribuiscono grande importanza all'onboarding. Le persone sono la risorsa più grande di un'azienda, quindi capitalizzare l'entusiasmo di un nuovo dipendente con un processo di onboarding efficace può solo portare benefici alle organizzazioni nel lungo periodo.



Onboarding e Gestione Processi Aziendali

Il modulo di Cezanne HR integrato per la Gestione Onboarding combina portali di benvenuto facili da impostare con un sistema smart di gestione delle attività, coinvolgendo tutti i collaboratori ed assicurando lo svolgimento dei task con notifiche e reminder.

- Crea portali di benvenuto coinvolgenti
 - Aiuta i neo-assunti a sentirsi subito a casa
 - Tieni sotto controllo la to-do-list
- Migliora la gestione delle attività correlate ai dipendenti

[Per scoprire come rendere più efficiente l'Onboarding, visita il nostro sito web](#)

Su Cezanne HR

Cezanne HR è all'avanguardia nella fornitura di soluzioni software intelligenti Cloud HR ad aziende di medie dimensioni e in crescita, sia a livello locale che globale, a un costo impensabile solo pochi anni fa. Il sistema di Cezanne HR è veloce da implementare, facile da gestire e ricco di funzionalità che fanno risparmiare tempo e aiutano tutti a lavorare insieme in modo più produttivo e di successo.

call: 051/363333

visit:
<http://www.cezannehr.com/it>

email: info.italia@cezannehr.com